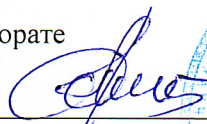


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр.1 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРАХ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ СОСТАВЛЕНИЯ НЕОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	
Введено в действие: приказом от 14.02.2025г. № 630п Экземпляр №		
Выполнил: проректор по комплексной безопасности К.А. Еропутов 	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович 	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина 
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Университет) разработано с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, удостоверяющих личность, документов об образовании государственного образца, обеспечения Университета достоверной информацией о квалификации на трудоустройство, сокращения числа нарушений и коррупции в Университете, повышения качества образовательных услуг.

1.2. Положение регламентирует:

1.2.1. последовательность мероприятий при работе с документами, представленными работниками при трудоустройстве (либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей), вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности изложенных в них сведений;

1.2.2. недопущение составления неофициальной отчетности.

1.3. Положение также устанавливает процедуру подготовки и направления заявлений в правоохранительные органы о совершенном преступлении.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми сотрудниками ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 2 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

2.2. Официальный документ – письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного подразделения, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

2.3. Экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.4. Статистическая отчетность – система количественных и качественных показателей, характеризующих работу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» за определенный период времени.

III. ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

3.1. Государственная и ведомственная отчетность – отчетность, составляемая на основе утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами.

3.2. Внутренняя отчетность – разработанные и утвержденные ректором бланки.

Обязательными реквизитами этих отчетов являются:

- наименование Университета;
- наименование структурного подразделения Университета (если это отчет или справка о работе структурного подразделения Университета);
- название вида документа;
- дата и номер документа;
- место составления;
- заголовок по тексту;
- подпись, гриф утверждения (на отчетах) или резолюция ректора (на справке отчетного характера).

IV. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1. Под недействительными документами следует понимать:

4.1.1. Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.

4.1.2. Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 3 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

содержат наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в него сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными (ложными сведениями).

4.1.3. Выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

4.2. Использование недействительных документов заключается в их представлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесенных к компетенции ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

V. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СОМНЕНИЙ В ПОДЛИННОСТИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации сотрудники структурных подразделений, осуществляющие непосредственную обработку и учет корреспонденции либо правовую экспертизу, обязаны предпринимать меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

5.2. При возникновении у сотрудника ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» сомнений в подлинности документа, он обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю. Руководитель, в свою очередь, незамедлительно уведомляет о фактах сомнений вышестоящего руководителя ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» для дальнейшего определения решения по этому вопросу.

5.3. В случае сомнений в подлинности документа, в том числе составляющего отчетность, у руководителя структурного подразделения запрашиваются разъяснения относительно установления фактов подлинности документов, после чего данная информация, с резолюцией ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», передается на рассмотрение комиссии, уполномоченной на рассмотрение данных вопросов.

5.4. В случае принятия ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» решения о направлении запроса в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнение в его подлинности, данное решение доводится до руководителя инстанции, предоставившего документ.

5.5. При необходимости от лица, предоставившего документ, вызывающий сомнение в его подлинности, необходимо получить согласие на обработку персональных данных, после чего руководитель структурного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 4 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

подразделения, в адрес которого был предоставлен документ, направляет запрос в инстанцию, выдавшую документ, за подписью ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

5.6. Запрос в инстанцию, выдавшую документ, вызывающий сомнения в его подлинности, регистрируется в Журнале регистрации запросов на подтверждение подлинности документов (приложение № 1) с указанием последующего ответа. Журнал регистрации запросов ведется и хранится у лица, ответственного за противодействие коррупции в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

5.7. После получения ответа на запрос, данная информация незамедлительно доводится до сведения ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в виде служебной записки.

5.8. В случае положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией и др.) ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» рассматривает представленные документы и принимает решение о направлении заявления в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления.

5.9. На основании резолюции ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» о направлении заявления в правоохранительные органы, служебные (докладные) записки с приложенными к ним материалами передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции для оформления заявления в правоохранительные органы.

5.10. Представленные в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» недействительные документы или их копии не подлежат возврату в связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

5.11. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы, по существу, т.е. с точки зрения достоверности, законности, отраженной в них информации, фактах и т.д.

Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется, проводится изучение этих и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

5.12. В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» запрещено использовать неутвержденные статистические формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, работники Университета привлекаются к дисциплинарной ответственности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

VI. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ

6.1. На основании письменного указания ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» лицо, ответственное за противодействие коррупции, в течение 5 дней готовит заявления и прилагаемые к ним материалы, которые в порядке ст. 141 УПК Российской Федерации направляются в правоохранительные органы за подписью ректора.

6.2. Заявление в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления (предоставления поддельных документов) регистрируется в Журнале регистрации заявлений в правоохранительные органы о совершенном преступлении (Приложение № 2) с указанием в последующем решения. Журнал регистрации заявлений ведется и хранится у лица, ответственного за противодействие коррупции в Университете.

6.3. При поступлении в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, лицо ответственное за противодействие коррупции согласовывает с ректором целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», оформленным в форме приказа.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.5. С текстом настоящего Положения все работники Университета, в том числе непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица, отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению



Л.В. Казакова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

Приложение № 1 к Положению
о мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных документов
в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

ЖУРНАЛ

регистрации запросов на подтверждение подлинности документа

№ п/п	Дата поступления документа в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	Наименование структурного подразделения, получившего документ	Наименование и реквизиты документа	Наименование инстанции, выдавшей документ	Адрес инстанции, выдавшей документ	Дата направления запроса в инстанцию, выдавшую документ	Дата получе- ния ответа	Краткое содержание получен- ного ответа

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 7 из 7
ПП 2-343/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»	

Приложение № 2 к Положению
о мерах по недопущению составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных документов
в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений в правоохранительные органы о признаках совершенного преступления

№ п/п	Предмет заявления	Дата направления	Адрес направления	Дата получения ответа	Краткое содержание полученного ответа